

湖州电脑办公培训

产品名称	湖州电脑办公培训
公司名称	平湖市天天教育咨询有限公司湖州分公司
价格	600.00/个
规格参数	品牌:湖州天天教育培训学校
公司地址	湖州市所前街2号三层311、312、313、315间
联系电话	0572-2099169 18967297003

产品详情

湖州校区地址：湖州市吴兴区经协大厦3楼（中医院北200米）电话：0572-2099169

嘉兴校区地址：嘉兴平湖新华南路169号2楼。电话：0573-85136051

嘉兴校区地址：嘉兴海盐新天地广场1号楼5楼。电话：0573-86027993

公交线路：坐1路；1路内环；4a；4b；10路；10路外环；14路；21路；24路；29路到仪凤桥站下车往南走100米

1路；1路内环；4a；4b；14路；24路；29路到中医院站下车往北走30米

优惠政策:二人及二人以上报名,老学员介绍,老学员续报,企业团报均有

商务办公基础（打印、复印、传真等）；

word的窗口介绍，数据录入方法，字符格式化操作方法。

word中的常用排版，包括段落格式化，页面格式化。

word中如何插入图片、文本框、艺术字，word中如何绘图。

word的表格操作。

excel的窗口介绍，数据录入方法，表格的格式设置。

excel中的公式与常用函数的应用方法。

excel中的高级应用，如图表的插入，数据透视表的制作。

软件应用：汉字录入、windows操作系统和常用软件安装、常见工具软件的使用、文件的管理、日常word文档处理、excel电子表格和数据分析、powerpoint制作演示文稿、资料的备份与移动；

1、五笔打字，windows系列操作系统；

2、word的书写、图片的插入修改，word表格的制作和修改。word事务文书的拟写：简报，会议通知，合同，公函、招标书、日程表，产品说明书，邀请函，订购单等。

3、excel表格的制作，公式的应用和相关操作。

excel商务表格：财务管理报表，客户管理表，企划月报表，计划表，经营估价表，经营月报表，管理登记表。

4、ppt幻灯片的制作，格式的修改和幻灯片中图片的操作和背景的修改，模式的修改。

powerpoint商务演示：项目报告，财政报告，广告招商，产品介绍，公司管理，如何使用powerpoint制作精美的演示文稿。

5、internet互联网的基础知识。